

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ярошенко Николай Николаевич

Должность: проректор по учебно-методической деятельности

Дата подписания: 24.08.2026 16:10:36

Уникальный программный ключ: Московский государственный институт культуры

25cc77c6d2a242799b1569189212ec549db4bb3f

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

УТВЕРЖДЕНО:

Председатель УМС

Библиотечно-информационного

факультета

Мазурицкий А.М.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБЩЕНИЕ (АНГЛ. ЯЗ.)

Направление подготовки/специальности (код, наименование):

46.03.02. Документоведение и архивоведение

Профиль подготовки/специализация:

Документоведение и документационное обеспечение управления

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

*(РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов)*

Химки 2024 г.

Оглавление

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины ..	
2. Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет (имеет навык)) по дисциплине:	
3. Описание показателей и критериев оценивания.....	
4. Оценочные средства	
4.1 Задания для текущего контроля и требования к процедуре оценивания.....	
4.2 Задания для текущего (рубежного) контроля и требования к процедуре оценивания	
4.3 Задания для промежуточной аттестации и требования к процедуре оценивания	

1. Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Контролируемые компетенции (шифр компетенции), наименование компетенции:

ОК-5 - Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия.

2. Планируемые результаты обучения (знает, умеет, владеет (имеет навык)) по дисциплине:

Таблица 1

№ пп	Код компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине;
		индикаторы достижения компетенции
1.	ОК-5	В результате освоения дисциплины обучающийся должен: Знать: фонетические основы иностранного языка; особенности ударно – ритмической структуры речи; лексический минимум иностранного языка общего характера, в том числе разговорную лексику; лексический минимум иностранного языка профессионального характера; формальную, нейтральную, неформальную лексику; стилистические особенности общей и деловой речи, телефонный этикет; основы грамматики для коммуникации на межличностном и межкультурном уровне; семантические особенности слов и выражений, эффект, оказываемый ими на собеседника; особенности речевой ситуации (место, время и т. д.), партнеров по общению;

		культуру собственной страны; культуру стран изучаемого языка, социокультурные особенности; языковые средства, создающие эмоциональность речи для эффективного взаимодействия с собеседником; Уметь: использовать правильную коллокацию и коннотацию слов; грамотно использовать грамматические конструкции и преобразовывать их в осмысленные высказывания; представлять речь в среднем темпе; писать личные и деловые письма, документы на базовом уровне; извлекать из текстов базового уровня разного рода информации в целях межличностной и межкультурной коммуникации, воспринимать на слух информацию, представленную в среднем темпе; структурировать речь; логически выстраивать свою речь; преодолевать языковой барьер; предотвращать взаимное непонимание; взаимодействовать с людьми, что предполагает уверенность в себе, желание и готовность к такому взаимодействию; переводить письменные источники базового уровня; аннотировать и реферировать письменные источники базового уровня; Владеть: нормативным произношением, интонацией стилистически нейтральной речи; интонацией стилистически маркированной речи; автоматически речевыми клише в стандартных ситуациях общения; навыками перевода деловых текстов базового уровня; компенсаторными навыками, такими как переспрос, синонимические средства, при чтении и аудировании – языковая догадка; навыками ведения диалога, монолога.
--	--	--

--	--	--

3. Описание показателей и критериев оценивания.

При подведении итогов устного ответа учитывается:

- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- связь теоретических положений с практикой, обоснованность и доказательность излагаемых положений;
- наличие качественных и количественных показателей;
- уровень культуры речи.

Критерии оценки домашних заданий:

- освоены рекомендованные источники, сформулированы ответы на вопросы, задания выполнены в полном объеме;
- ответы аргументированы, опираются на знание и понимание текстов, демонстрируют позицию студента;
- приводятся примеры, данные, другие источники по теме обсуждения.

Промежуточный контроль проводится в форме устного экзамена. Билет состоит из двух вопросов

Критерии оценки промежуточного контроля.

«Отлично» - теоретическое содержание раздела освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов близким к максимальному

«Хорошо» - теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки.

«Удовлетворительно» - уровень выполнения работы отвечает большинству основных требований, теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнены, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.

«Неудовлетворительно» - теоретическое содержание дисциплины освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнены, либо качество их выполнения оценено числом баллов близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом дисциплины возможно повышение качества выполнения учебного процесса.

Очная форма обучения

Описание средств, показателей, критериев и шкал оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание средств:

Таблица 2

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
ОК – 5 - Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном		Знать: фонетические основы иностранного языка;	1-3	5	8	текущая	Тестирование	Выполнение практических заданий, устное участие в	Критерии: соответствие содержания целям задания (0-10 баллов), организац

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия		- особенности ударно – ритмической структуры речи; - лексический минимум иностранного языка общего характера, в том числе разговорную лексику;						дискуссии.	ия устной речи (0-10 баллов), языковое оформление (0-10 баллов).

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		- лексический минимум иностранного языка профессионального характера; - формальную, нейтральную,							

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		неформальную лексику; • стилистические особенности общей и деловой речи, • телефонный этикет;							

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		- основы грамматики для коммуникации на межличностном и межкультурном уровне; - семантические особенности слов и выражений, эффект,							

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		оказываемый ими на собеседника; особенности речевой ситуации (место, время и т. д.), партнеров по общению;							

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		- культуру собственной страны; - культуру стран изучаемого языка, социокультурные особенности; - языковые средства, создающие							

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		эмоциональность речи для эффективного взаимодействия с собеседником;							
		Уметь:	4-8	5	17	текущая-рубежная	Перевод предложений и	Оценка рубежного	Соответствие содержания

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		- использовать правильную коллокацию и коннотацию слов; - грамотно использовать грамматические конструкции и преобразовывать их в					словосочетаний, содержащих пройденную лексику, с русского	контроль складывается из посещаемости аудиторных занятий,	я целям задания (0-10 баллов), организация устной речи (0-10 баллов), языковое оформление

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		осмысленные высказывания; - представлять речь в среднем темпе; - писать личные и деловые письма,					на иностранный язык, написание эссе.	активности студента на практических занятиях, выполнении	е (0-10 баллов).

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		документы на базовом уровне; извлекать из текстов базового уровня разного рода информации в целях межличностной и						ния заданий по самостоятельной работе.	

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		межкультурной коммуникации, воспринимать на слух информацию, представленную в среднем темпе;							

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		- структурировать речь; - логически выстраивать свою речь; - преодолевать языковой барьер;							

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		- предотвращать взаимное непонимание; - взаимодействовать с людьми, что предполагает уверенность в себе,							

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		желание и готовность к такому взаимодействию; - переводить письменные источники базового уровня; - аннотировать и реферировать							

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)		Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		письменные источники базового уровня;							

		Владеть: • нормативным произношением, интонацией стилистически нейтральной речи; • интонацией стилистически маркированной речи; • автоматически речевыми клише в стандартных ситуациях общения; • навыками перевода деловых текстов базового уровня; • компенсаторным и навыками, такими как переспрос, синонимические средства, при чтении и аудировании – языковая догадка;	9-14	6	17	текущая- рубежная	Составле ние делового письма с использо ванием пройденн ого материал а, выполнен ие лексическ ого задания на подстано вку активной лексики.	Оценка рубежно го контрол я складыв ается из посещае мости аудитор ных занятий, активнос ти студента на практиче ских занятиях , выполне ния заданий по самостоя	Соответст вие содержани я целям задания (0- 10 баллов), организац ия устной речи (0-10 баллов), языковое оформлени е (0-10 баллов).
--	--	--	------	---	----	----------------------	--	--	--

		• навыками ведения диалога, полилога.	15-20	7		промежуточная	Анализ и обсуждение текста по предложенной тематике, ответы на вопросы.	тельной работе.	Соответствие содержанию задания (0-10 баллов), организация устной речи (0-10 баллов), языковое оформление (0-10 баллов).
--	--	---	-------	---	--	---------------	---	-----------------	--

ОК – 5 - Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного		Знать: - фонетические основы иностранного языка; - особенности ударно – ритмической структуры речи; - лексический минимум иностранного языка общего характера, в том числе разговорную лексику;	15-20	7	промежуточная	Анализ и обсуждение текста по предложенной тематике, ответы на вопросы.		Соответствие содержания задания (0-30 баллов), организация устной речи (0-30 баллов), языковое оформление (0-30 баллов).	

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
взаимодействия		лексический минимум иностранного языка профессионального характера;						

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		- формальную, нейтральную, неформальную лексику; - стилистические особенности общей и деловой речи,						

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		• телефонный этикет; • основы грамматики для коммуникации на межличностном и межкультурном уровне;						

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		- семантические особенности слов и выражений, эффект, оказываемый ими на собеседника; - особенности речевой ситуации						

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		(место, время и т. д.), партнеров по общению; - культуру собственной страны; - культуру стран изучаемого языка,						

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		социокультурные особенности; языковые средства создающие эмоциональность речи для эффективного						

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		взаимодействия с собеседником;						
		Уметь:	21-26	8	промежуточная	Анализ и обсуждение текста по предложе		Соответствие содержания целям задания (0-

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		- использовать правильную коллокацию и коннотацию слов; - грамотно использовать грамматические конструкции и преобразовывать их в				нной тематике, ответы на вопросы.		30 баллов), организация устной речи (0-30 баллов), языковое оформление

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		осмысленные высказывания; - представлять речь в среднем темпе; - писать личные и деловые письма,						е (0-30 баллов).

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		документы на базовом уровне; извлекать из текстов базового уровня разного рода информации в целях межличностной и						

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		межкультурной коммуникации, воспринимать на слух информацию, представленную в среднем темпе;						

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		- структурировать речь; - логически выстраивать свою речь; - преодолевать языковой барьер;						

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижений компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		- предотвращать взаимное непонимание; - взаимодействовать с людьми, что предполагает уверенность в себе,						

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		желание и готовность к такому взаимодействию; - переводить письменные источники базового уровня; - аннотировать и реферировать						

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижений компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		письменные источники базового уровня;						
		Владеть: нормативным произношением, интонацией	21-26	8	промежуточная	Анализ и обсуждение текста по предложенной		Соответствие содержания задания (0-30 баллов),

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		стилистически нейтральной речи; • интонацией стилистически маркированной речи; • автоматически речевыми клише в				тематике, ответы на вопросы.		организация устной речи (0-30 баллов), языковое оформление (0-30 баллов).

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		стандартных ситуациях общения; • навыками перевода деловых текстов базового уровня; • компенсаторным						

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		и навыками, такими как переспрос, синонимические средства, при чтении и аудировании – языковая догадка;						

Код и наименование компетенции в соответствии с разделом 1 ФОС	Наименование части компетенции, формируемой дисциплиной в соответствии с разделом 2 ФОС	Индикаторы достижения части компетенции, соотнесенные с дисциплиной – результаты изучения дисциплины (по этапам формирования знания, умения и навыка и (или) опыта деятельности) в соответствии с разделом 2 ФОС	Раздел дисциплины в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	семестр/неделя в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 4)	Вид аттестации (текущая, текущая-рубежная, промежуточная)	Средство оценивания достижения компетенции в соответствии с Рабочей программой дисциплины (раздел 6)	Показатель оценивания	Критерии оценивания и оценочная шкала
		навыками ведения диалога, полилога.						

4. Оценочные средства

4.1 Задания для текущего контроля и требования к процедуре оценивания

Таблица 4

№п/п	Задание	Требования к процедуре оценивания
1.	Тестирование	Проводится в учебной аудитории устно, состоит из 5 вопросов, вопросы студенты получают от преподавателя, время, отведенное на тестирование, составляет 45 минут. При подготовке ответов на вопросы недопустимо пользоваться вспомогательными материалами, в т.ч. в сети Интернет. Выполнение тестовых заданий оценивается следующим образом: Соответствие содержания целям задания (0-10 баллов), организация устной речи (0-10 баллов), языковое оформление (0-10 баллов). Максимальное количество набранных баллов – 10.

Вопросы тестирования:

- 1) Name the most popular kinds of travelling. Which one do you prefer? Why?
- 2) Why is it important to plan your day?
- 3) What ways of planning do you usually use? What are their advantages and disadvantages?
- 4) Name the main strategies of selling. Characterise briefly each of them.
- 5) What traits of character should a good sales manager have?

4.2 Задания для текущего (рубежного) контроля и требования к процедуре оценивания

Таблица 5

№п/п	Задание	Требования к процедуре оценивания
1.	Контрольная работа	Проводится в учебной аудитории письменно, состоит из 3-х практических заданий, задания студенты получают от преподавателя вместе с листом для ответов, время,

	отводимое на выполнение заданий, составляет 45 минут. При выполнении заданий недопустимо пользоваться вспомогательными материалами, в т.ч. в сети Интернет. Выполнение тестовых заданий оценивается следующим образом: Соответствие содержания целям задания (0-10 баллов), организация устной речи (0-10 баллов), языковое оформление (0-10 баллов). Максимальное количество набранных баллов – 10.
--	---

Тестовые задания: Credit test.

I. Translate the following word expressions into Russian. Then make up one example with each of them.

Платить кредитной картой; развитие; планировать бюджет; сделать карьеру; неполный рабочий день; спорить с к-л о ч-л; организовать встречу / собрание; подниматься по карьерной лестнице; опыт; совершить прорыв.

II. Choose the best word to complete each sentence.

1.If you want to make a career move / ladder, you just have to call us and we'll help you.

2.If you want to be an effective sales person, it's necessary to know how to manage / deal with people.

3.We can deliver / charge this book to you in a week.

4.The marketing department wants to hold a conference / breakthrough next week.

5.I can't find a decision / solution to all problems, but I do / make my best.

6.Sorry, I intend / apologise for the inconvenience it may cause you.

7.You employer / staff will often have good ideas and suggestions / plans, so listen to what they have to say.

8.He told them to invest / gain in a new training course.

9. We understand why he's so tired, this week he has to work overtime / flexitime.
10. According to their development / research, this new product can bring us great profit / promotion.

III. Choose one quotation and write a short essay (7-10 sentences).

1. In the business world, everyone is paid in two coins: cash and experience. Take the experience first; the cash will come later.
2. Hire character. Train skill.
3. Industry is the mother of fortune.
4. Business is a combination of war and sport.
5. Competition brings out the best in products and the worst in man

2.	Контрольная работа	Проводится в учебной аудитории письменно, состоит из 2-х практических заданий, задания студенты получают от преподавателя вместе с листом для ответов, время, отводимое на выполнение заданий, составляет 45 минут. При выполнении заданий недопустимо пользоваться вспомогательными материалами, в т.ч. в сети Интернет. Выполнение тестовых заданий оценивается следующим образом: Соответствие содержания целям задания (0-10 баллов), организация устной речи (0-10 баллов), языковое оформление (0-10 баллов). Максимальное количество набранных баллов – 10.
----	--------------------	---

2) Credit test.

I.Fill in the application form.

APPLICATION FORM Personal Information

First name: _____ Middle name: _____ Family name: _____

Date of birth: _____

Nationality: _____

Native language: _____

Gender: _____ Marital status: _____ Children: _____

(Please indicate age) Mailing address: _____

_____ Postal

code: _____ City: _____ Country: _____ Home

telephone: _____ (Please

indicate area code in brackets) Mobile: _____

_____ (Please indicate

area code in brackets) E-mail: _____

II. Read the letter and fill in the gaps:

05.02.2011

Sergey Sakharov RusInvestment ltd.

12 Prospect Mira, Moscow, Russia, 425450

Dear Mr. Sakharov,

We are glad (1) _____ on the forthcoming Detroit Auto Show exhibition that will take place on 11 - 24 March 2011 (2) _____ (see the attached file). You will (3) _____ and concept cars and (4) _____ to develop concept cars (5) _____.

Please (6) _____ if you would like (7) _____ this event so that we could send you the invitation letter (8) _____ and book a room (9) _____.

Also we would like to you (10) _____ what group discussion you would like to take part in:

- Investment in Concept Cars;

- Investment in Car Market;
- Hybrid Automobiles Investment;

Best regards,

Stuart Field

Chief Executive of Detroit Auto Show

- a. to send you the information
- b. upon your request
- c. make investments
- d. to take part in
- e. to let us know
- f. to get the visa ready
- g. have opportunity to see new models
- h. for future sale
- i. at the hotel
- j. to let us know

4.3 Задания для промежуточной аттестации и требования к процедуре оценивания

Таблица 6

№п/п	Задание	Требования к результатам выполнения проекта и процедуре оценивания
1.	Экзамен	Экзамен представляет собой анализ и обсуждение текста по предложенной тематике, ответы на вопросы по тексту. Материалы заранее сформированы преподавателем в билеты. Студент получает билет с заданиями от преподавателя. Время, отведенное на подготовку билета – 25 минут, время ответа 1 студента – 10 минут. Экзамен оценивается следующим образом: Соответствие содержания целям задания (0-30 баллов), организация устной речи (0-30 баллов), языковое оформление (0-30 баллов). Максимальное количество набранных баллов – 30.
Перечень вопросов, выносимых на экзамен:		

- 1) Do you have a career plan? Where do you want to be in 10 years' time?
- 2) Would you like to run your own company? Why / why not?
- 3) What are the good and bad points of bringing in someone from outside to run a family-owned business?
- 4) What do you like about shopping? What don't you like?
- 5) How are shopping habits changing in your country?
- 6) What do you think are some of the best ideas in the last 20 years?
- 7) What should companies do to encourage new ideas?
- 8) Why do people become workaholics?
- 9) How important is the working environment in reducing stress?
- 10) What are the main causes of stress at work?

Примеры текстов:

1)What Is Employee Engagement

What is employee engagement anyway? Let's start with what it's not...

Employee engagement does not mean employee happiness. Someone might be happy at work, but that doesn't necessarily mean they are working hard, productively on behalf of the organization. While company game rooms, free massages and Friday keg parties are fun--and may be beneficial for other reasons--making employees happy is different from making them engaged.

Employee engagement doesn't mean employee satisfaction. Many companies have "employee satisfaction" surveys and executives talk about "employee satisfaction", but the bar is set too low. A satisfied employee might show up for her daily 9-to-5 without complaint. But that same "satisfied" employee might not go the extra effort on her own, and she'll probably take the headhunter's call luring her away with a 10% bump in pay. Satisfied isn't enough.

Definition: Employee engagement is the emotional commitment the employee has to the organization and its goals.

This emotional commitment means engaged employees actually care about their work and their company. They don't work just for a paycheck, or just for the next promotion, but work on behalf of the organization's goals.

When employees care—when they are engaged—they use discretionary effort.

This means the engaged computer programmer works overtime when needed, without being asked. This means the engaged retail clerk picks up the trash on the store floor, even if the boss isn't watching. This means the TSA agent will pull a bag suspicious bag to be searched, even if it's the last bag on their shift.

Engaged employees lead to better business outcomes. In fact, according to Towers Perrin research companies with engaged workers have 6% higher net profit margins, and according to Kenexa research engaged companies have five times higher shareholder returns over five years.

2) Management functions

Management plays a vital role in any business or organized activity. Management is composed of a team of managers who have charge of the organization at all levels. Their duties include making sure company objectives to be met and seeing that the business operates efficiently. Regardless of the specific job, managers perform four basic functions. These management functions are planning, organizing, directing and controlling.

Planning involves determining overall company objectives and deciding how these goals can best be achieved. Managers evaluate alternative plans before choosing a specific course of action and then check to see that the chosen plan fits into the objectives established at higher organizational levels. Planning is listed as first management function because the others depend on it. However, even as managers move on to perform other managerial functions, planning continues as goals and alternatives are further evaluated and revised.

Organizing, the second management function, is the process of putting the plan into action. This involves allocating resources, especially human resources, so that the overall objectives can be attained. In this phase managers decide on the positions to be created and determine the associated duties and responsibilities. Staffing, choosing the right person for the right job, may also be included as part of the organizing function.

Third is the day-to-day direction and supervision of employees. In directing, managers guide, teach, and motivate workers so that they reach their potential abilities, and at the same time achieve the company goals that were established in the planning process. Effective direction, or supervision, by managers requires ongoing communication with employees.

In the last management function, controlling, managers evaluate how well company objectives are being met. In order to complete this evaluation, managers must look at the objectives established in planning phase and at how well the tasks assigned in the directing phase are being completed. If major problems exist and goals are not being achieved, then changes need to be made in the company's organizational or managerial structure. In making changes, managers have to go back and replan, reorganize, and redirect.

In order to adequately and efficiently perform these management functions, managers need interpersonal organizational and technical skills. Although all four functions are managerial duties, the importance of each may vary depending on the situation. Effective managers meet the objectives of the company through a successful combination of planning, organizing, directing and controlling.

3) What is Achievement?

Achievement is what you have done of significance at work which has benefited your company or organisation. Think about your work achievements. Or even your life achievements - these are the successes that you have had so far. Perhaps you have just passed your driving test, or maybe after many years of trying, you have learnt to swim. This is an achievement as it is something you have worked hard for, and in the end the results have been successful.

Why is this important?

In our lives it is important to have objectives so when you have reached them you can say you have some achievements. Think about when you were younger, and your ambitions. Maybe you wanted to become a doctor, so you studied hard, and you finally became a doctor. Perhaps you wanted to have a house with a big garden. Can you remember the day you fulfilled this dream? These are personal achievements and they give you the feeling of self-satisfaction, confidence, and happiness. Let us now take a

look at your work achievements. When you have achievement at work it means that you are working towards goals normally set by others, but they can be set by yourself, too. Perhaps you have to reach a sales target, or you need to complete a project within a deadline, or perhaps you need to see clients or customers and help them in some way. If you succeed in helping them, or you reach your sales target, or you complete your project by the deadline, you have examples of achievements. Striving for achievements shows determination and tenacity.

How can you show you have this competency?

If you have a job interview and you want to demonstrate your achievements you need to think about different situations you have been in, the actions you have taken, and the results of these actions. Perhaps you have had a difficult customer, how have you dealt with that person? Did your action benefit your organisation? In what way? If your results were successful, state this either in your job application, or in your interview.

Think about the skills which you have which make you attractive and valuable as an employee. Remember the more achievement you can give as examples, the more you can sell and market yourself for the job.

How to improve this skill

If there is a goal which seems difficult to achieve, don't give up easily. If you can understand your goal and work towards it this will show that you have the potential to achieve. You need to be able to face obstacles and be determined enough to meet targets. Think about a time where you have had to take "no" for an answer, did you just accept it? Don't just accept it, find out why the answer is "no".

Also ask for feedback as this can give you an indication of how you are doing. You could compare this to learning a language, for example, if you find some grammar difficult you can always ask your teacher for feedback on your exercises. You can apply this rule to the workplace as well and if you are not sure of how you are progressing, ask!

2.	Экзамен	Экзамен представляет собой анализ и обсуждение текста по предложенной тематике, ответы на вопросы по тексту. Материалы заранее сформированы преподавателем в билеты. Студент получает билет с заданиями от преподавателя. Время, отведенное на подготовку билета – 25 минут, время ответа 1 студента – 10 минут. Экзамен оценивается следующим образом:
----	---------	--

		Соответствие содержания целям задания (0-30 баллов), организация устной речи (0-30 баллов), языковое оформление (0-30 баллов). Максимальное количество набранных баллов – 30.
--	--	---

Перечень вопросов, выносимых на экзамен:

- 1) What are the main causes of stress at work?
- 2) What is a good work-life balance for you? Is it easier for men than women to be a manager?
- 3) What are the biggest challenges in creating corporate hospitality?
- 4) Tell us about the marketing company that impressed you.
- 5) What means do you use to plan your day or week? Why?
- 6) What is your opinion of business plans? How useful do you think they are?
- 7) Talk about good / bad qualities a boss can have.
- 8) What is your ideal manager like? Are they male or female?
- 9) When does joking or teasing become bullying?
- 10) What happens if managers ignore conflicts and poor behavior?
- 11) What behavior at work do / would you find inappropriate or unacceptable?

Примеры текстов:

4)Building relationships

What do we mean by relationship-building?

When we talk about the competency of relationship-building in the world of business, we are referring to building strong relationships with partners and clients – about using interpersonal skills to network in an effective way.

What does a competent relationship-builder do?

Somebody who is competent at relationship-building focuses on understanding the needs of the client and getting the best possible results. This competency promotes an ethic of client service and so an understanding and anticipation of a client's changing needs is essential. Stress and conflict are other issues that a competent relationship-builder will manage - keeping composed and acting as mediator when conflicts arise.

How can I start to develop the competency of relationship-building?

First identify the business plan goals of your department and decide what your role is going to be in helping to achieve those goals. You will need to study the business plan and learn as much as possible about your clients' activities, interests and needs. This information might be available in their own annual reports or in client surveys

conducted by your company. Talking to your clients about how you can best meet their needs is also a sensible first step to take.

Seven steps to becoming an effective relationship-builder:

Draw up a plan of what you need to do in order to give your clients what they want. Discuss your ideas with your line manager and then do what is necessary to implement the plan.

When the plan has been set in motion, schedule regular meetings with your line manager to review the progress that you are making and make any necessary adjustments.

When you are working as part of a team or group within a department or a company it is important to assess your contribution to the group's work. Think about how your efforts help or hinder progress.

Make a weekly analysis of your commitments. Set yourself a goal for each week so that you follow them through. Make an effort to do what you say you are going to do – and also, to do it by the time that you say it will be done. If you get into the habit of doing this it will become like second nature.

Build up a file of contacts and classify them in a way that is meaningful for your particular work context. Then you will know exactly who to call with any queries or when you need information.

Don't just wait for feedback to come to you, request it from a variety of sources – from your line manager but also from colleagues, clients and people who you supervise. Listen to what they have to say and act accordingly.

Build informal relationships with the people who are working around you. Make a point of greeting people who you normally don't speak to. Ask them about their interests and make it a goal to practise small talk with them. Listen to what they say and remember so that you can ask about a particular interest the next time you meet.

5)Unemployment

There will always be a certain amount of unemployment in the economy. When economists talk about full employment they mean that everyone who can work and wants to work has got a job. Able workers who are not working are simply not happy with the salaries that are offered – or just can't be bothered!

However, economies rarely reach full employment. There are a number of reasons for this, and a number of different types of unemployment. One of these is cyclical unemployment. This type of unemployment varies with the growth and recession cycle of the economy. As the economy grows, demand for labor grows and unemployment falls. As the economy contracts, unemployment grows.

A second kind of unemployment is structural unemployment. This occurs when changing public tastes or advances in technology cause a fall in demand for some types of work. For example, computer technology has revolutionized the printing industry, and many traditional printers' jobs have become obsolete. Sometimes whole regions of a country suffer from high structural unemployment. The north-east of England, for example, was famous for many years for its shipbuilding petition from abroad forced many shipyards to close. This caused huge unemployment in the region.

How long structural unemployment lasts will depend on two things. Firstly, how easily the workforce can retrain for new jobs. This may be difficult for older workers who find it hard to learn new skills. There is also the question of who pays for the training. The second issue is mobility. Workers who are able to relocate easily to another part of the country will find new jobs more quickly.

There are two other kinds of unemployment which we should mention here. These are less serious, perhaps, but they are still difficult for governments to get rid of. The first is frictional unemployment. This is a natural kind of unemployment that occurs when someone leaves a job and is looking for another one that suits them. Frictional unemployment often happens because people want to leave their job in order to change careers. Few people walk straight into another job. However, when the economy is in recession, frictional unemployment will be more common because jobs are harder to find.

The second kind is seasonal unemployment. Some industries have busy periods and periods when there is no work at all. Some freelance farm workers, for example, get most of their work in the spring and summer. Like structural unemployment, seasonal unemployment can affect whole regions of a country. Areas that rely on summer tourism, for example, suffer serious unemployment during the autumn and winter months.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 46.03.02 Документоведение и архивоведение, профили подготовки:

Историческое архивоведение

Документоведение и документационное обеспечение управления.